



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang pada pokoknya menyatakan diwajibkan bagi penyelenggara pelayanan publik untuk menyediakan sarana dan menugaskan pelaksana dalam pengelolaan pengaduan, perlu membentuk Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat tentang Pembentukan Tim Koordinasi

Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan
Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6109), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-

Undang Nomor 7 tahun 2017tentang Pemilhan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara danReformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1726);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan UmumKabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas PeraturanKomisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan UmumProvinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata KerjaSekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik

Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT TENTANG PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT.

KESATU : Menetapkan Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

1. Menerima laporan pengaduan Masyarakat;
2. Melakukan telaah dan verifikasi atas pengaduan yang diterima;
3. Merumuskan apakah laporan pengaduan berupa sengketa atau indikasi pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku;

4. Mengidentifikasi subjek dan objek pengaduan;
5. Melakukan klarifikasi atas informasi dalam pengaduan dan meminta dokumen pendukung kepada pengadu apabila diperlukan;
6. Menjamin kerahasiaan identitas pengadu;
7. Apabila pengaduan yang diterima tidak sesuai dengankewenangannya, pengaduan diteruskan kepada pihak yang berwenang; dan
8. Pengaduan terkait penyalahgunaan kewenangan dan pelanggaran hukum oleh Aparatur, dapat berkoordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk ditindaklanjuti.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lahat

Pada tanggal 2 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT,

Ttd.

SARJANI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM
KOORDINASI PENANGANAN
PENGADUAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LAHAT

TIM KOORDINASI PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT

No.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Sarjani	Ketua KPU Kabupaten Lahat	Pengarah
2.	Eva Metriani	Anggota KPU Kabupaten Lahat	Pengarah
3.	Emil Asy'ary	Anggota KPU Kabupaten Lahat	Pengarah
4.	Elfa Rani	Anggota KPU Kabupaten Lahat	Pengarah
5.	Agusman	Anggota KPU Kabupaten Lahat	Pengarah
6.	Mery Anggrainy	Sekretaris KPU Kabupaten Lahat	Ketua
7.	Indah Dwita, S.H.	Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Koordinator Pelayanan Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum
8.	Prayudi Irawan, S.T., M.M.	Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik	Koordinator Pelayanan Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik
9.	Taufik Hidayat, S.Kom., M.I.P.	Kepala Subbagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM	Koordinator Pelayanan Subbagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM
10.	Saharuddin, S.E.	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi	Koordinator Pelayanan Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi
11.	Desti Heriyani, S.H.	Pelaksana	Anggota/Operator

12.	Kurnia Safitri, S.H.	Pelaksana	Anggota/Operator
13.	Khairun Nisa, S.Kom	Pelaksana	Anggota/Operator
14.	Hensyi Fitriansyah, S.Si.	Pelaksana	Anggota/Operator

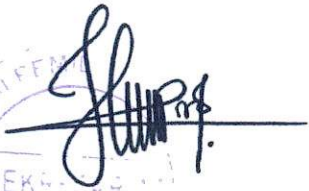
Ditetapkan di Lahat
Pada tanggal 2 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN LAHAT,

ttd.

SARJANI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,




INDAH DWITA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN LAHAT
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN PENGADUAN
MASYARAKAT MELALUI SP4N-
LAPOR! KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI SP4N-LAPOR!
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

NOMOR SOP :	1 TAHUN 2026
TANGGAL PERSETUJUAN :	2 FEBRUARI 2026
DISAHKAN OLEH:	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat  Safiani
NAMA SOP :	PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI SP4N-LAPOR! KPU KABUPATEN LAHAT

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1.	Memiliki kemampuan pengelolaan teknologi informasi
		2.	Mengetahui cara pengelolaan Aplikasi SP4N LAPOR
		3.	Berintegritas menjamin kerahasiaan data/informasi yang diperoleh
2.	Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik;		

3.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
4.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	
5.	Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;	
6.	Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;	
7.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;	
8.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2020 tentang Roadmap Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional dan Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat	
9.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyeienggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional	

10.	Peraturan Komiai Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahsn Peraturan KPU Nomor 14 tahun 2020 tentang Tugas, Fungai, Suaunan Organieesi dan Tata Kearja Sekreteriat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Skretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komiai Pemilihan Umum Kabupaten Kota;		
11.	Peraturan Komiai Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemulihan Unum, Komisi Penilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemlihan Umum Kabupaten;		
12.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 211 Tahun 2025 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dan Komisi Pemilihan Umum Provinsi;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	-	1.	Aplikasi SP4N-LAPOR!
		2.	Perangkat Komputer

		3.	Alat Tulis Kantor (ATK)
		4.	Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pengelolaan pengaduan masyarakat tidak akan efektif, yang akan mempengaruhi kualitas pelayanan publik.		1.	Waktu pencatatan dan pendataan menggunakan hari kerja;
		2.	Pelaporan pelaksanaan tindak lanjut dilakukan melalui Aplikasi SP4N-LAPOR!

FLOWCHART PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI SP4N-LAPOR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		ADMIN UPP PROVINSI	ADMIN UPP KABUPATEN	PEJABAT PENGHUBUNG/ PLT. SEKRETARIS KPU KABUPATEN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima laporan yang diteruskan oleh Admin Instansi. Jika laporan sesuai dengan kewenangan dapat diproses dengan: - Memberikan respon awal; - Menyiapkan Lembar Disposisi Sekretaris KPU Kabupaten Lahat; - Menyampaikan laporan kepada Sekretaris KPU			Sesuai keterangan	Laporan Masyarakat (lengkap, detail & data pendukung), Aplikasi SP4N LAPOR, Komputer Jaringan Internet.	3 hari kerja	Laporan Masyarakat (lengkap, detail dan data pendukung), untuk lakukan: - memberikan respon awal; - Laporan diteruskan kepada Sekretaris KPU Kabupaten	

	Kabupaten Lahat untuk ditindaklanjuti; d. Melakukan koordinasi dengan Sekretaris KPU Kabupaten Lahat untuk menindaklanjuti laporan. Jika laporan tidak sesuai kewenangan, dikembalikan kepada Admin Instansi; e. Melakukan koordinasi dan meminta arahan dengan admin Instansi jika ada laporan pengaduan Masyarakat tidak bisa diselesaikan di Tingkat internal KPU Kabupaten Lahat.							Lahat, untuk mendapat disposisi dan arahan tindak lanjut;	
2.	a. Menelaah dan mendisposisi laporan kepada unit penyelenggara					Laporan Masyarakat (lengkap, detail dan data	5-60 Hari Kerja	Dokumen/Surat /Bukti sebagai bahan tindak lanjut laporan	Dengan memperhatikan jangka waktu penyelesaian

	pelayanan terkait pada Bagian/Sub Bagian yang Membidangi Hukum; b. Menyampaikan laporan pengaduan Masyarakat untuk dibahas dalam rapat pleno KPU Kabupaten Lahat; dan c. Membahas dan memberikan arahan serta tanggapan tindak lanjut atas laporan pengaduan.				pendukung), Dokumen sebagai bahan tindak lanjut laporan.		serta disposisi sebagai arahan untuk menindaklanjuti laporan	sesuai dengan pengaduan, yaitu: 1. Permintaan informasi pengaduan yang bersifat normative maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja; 2. Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya
--	--	--	--	--	---	--	---	---

									diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja; 3. Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam waktu 60 hari kerja
3	a. Menindaklanjuti/menjabarkan laporan sesuai dengan surat/bukti/arahan pimpinan pada Aplikasi SPAN;					Laporan Pengaduan Masyarakat:Dokumen/Surat/Bukti sebagai bahan tindak lanjut laporan (lengkap,	1 hari kerja	Surat Dinas yang berisi Laporan hasil tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat yang telah	

	b. Membuat Laporan secara tertulis terhadap pengaduan masyarakat yang telah ditindaklanjuti untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani Sekretaris KPU Kabupaten Lahat.				detail data pendukung); Aplikasi SP4N-LAPOR, komputer, Jaringan Internet; Lembar disposisi Sekretaris		ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Lahat (Laporan pengelolaan pengaduan Masyarakat)	
4	Menandatangani laporan pengaduan Masyarakat yang telah ditindaklanjuti untuk dapat disampaikan kepada admin Instansi.				Surat Dinas Laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat yang telah dibahas dan memperoleh persetujuan	1 hari kerja	Surat Dinas yang berisi Laporan hasil tindak Lanjut terhadap pengaduan Masyarakat yang telah ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten	

						dalam rapat pleno.		Lahat (Laporan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat)	
5	Melakukan digitalisasi laporan pengaduan masyarakat yang telah ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Lahat.					Surat Dinas Laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat yang telah ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Lahat	120 Menit	Soft file Surat Dinas Laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dalam bentuk Pdf.	
6	Menyampaikan Laporan Pengaduan Masyarakat yang telah digitalisasi kepada Admin Instansi dan dianggap selesai.					Soft file Surat Dinas Laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dalam bentuk pdf; Aplikasi SP4N LAPOR!; Komputer;	60 menit	Laporan selesai	Laporan dinyatakan selesai (tidak ada tanggapan dari pelapor) Admin UPP melaporkan kepada Admin Instansi dalam



Keterangan



Menyatakan awal atau akhir kegiatan



Menunjukan kondisi peserta yang akan menghasilkan kemungkinan 2 jawaban, ya atau tidak



Menyatakan suatu proses yang tidak dilakukan menggunakan komputer



Symbol yang digunakan untuk menggabungkan simbol yang satu dengan yang lainnya

PENGESAHAN

1. Standar Operasional prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
3. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Disahkan di Lahat,
Pada tanggal 6 Juli 2026

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Lahat,

ttd.

Sarjani